「市立博物館」及び「(仮称) 四日市公害と環境未来館」展示造作等業務委託仕様書

1　業 務 概 要

（1）委託業務の名称　「市立博物館」及び「(仮称) 四日市公害と環境未来館」展示造作等業務委託

（2）委託業務の場所　四日市市安島一丁目地内

（3）委 託 期 間　契約の日　から　平成２７年3月１０日まで

（4）対 象 範 囲　「市立博物館」及び「（仮称）四日市公害と環境未来館」

1階	インフォメーション	103.82 ㎡	
	講座室	142.47 ㎡	
	ミュージアムショップ	27.59 ㎡	
	研修・実習室	78.37 ㎡	
	図書スペース	86.35 ㎡	
	展示スペース	78.39 ㎡	
	学習・休憩スペース	73.76 ㎡	
	展示・交流・学習スペース	59.36 ㎡	
2階	「(仮称) 四日市公害と環境未来館」常設展示室		694.12 ㎡
3階	「市立博物館」常設展示室		484.30 ㎡
4階	特別展示室		
各階	バックヤード、廊下などの管理・共用部		
館外	関連施設、関連団体など		

2　目　　的

本業務は、「まちの変遷と道」、「暮らしの移り変わり」を共通テーマに、「市立博物館」と「(仮称) 四日市公害と環境未来館」との一体的・連続的な体感・体験型の展示などを通して、過去・現在の四日市を知り、学び、これからの環境やまちづくりなど、未来の四日市を考え、広く情報を発信する場とすることを目的とする。

また、「(仮称) 四日市公害と環境未来館」は、市内に点在する公害や環境に関連する施設、自然景観などをサブフィールドと位置づけ、これらをつなぐ中核施設であるとともに、公害・環境学習の拠点、公害・環境に関する市民などの活動拠点とすることを目的とする。

3　業 務 内 容

（1）展示物の製作及び施工

①展示造作　②模型造形　③レプリカ作成　④映像・情報システム製作

⑤映像・情報コンテンツ制作　⑥グラフィック・サイン製作　⑦展示電気設備工事

（2）展示監修者等からの意見の聴取

業務の実施にあたっては、受託者は市が定める展示監修者などから必要に応じて意見を聴取し、反映すること。

（3）その他事業推進に伴う支援業務

①市民などへの広報・説明資料等の作成支援

②監修・調整に必要な資料の作成支援

４　一般共通事項

（１）総　則

１　適　用

本業務については、本仕様書、展示実施設計概要説明書、展示実施設計図面及び同書に掲示の特記仕様書（以下、本仕様書から特記仕様書までを「展示設計図書」という。）に基づいて実施する。これらに記載されていない事項は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編）（平成 25 年度版)」(国土交通大臣官房営繕部　監修)、「インテリア工事標準仕様書」（インテリア工事標準仕様書委員会)、又は監督職員の指示によるものとする。

２　監督職員

本仕様書及び展示設計図書でいう監督職員とは、四日市市教育委員会事務局博物館及び四日市市環境部環境保全課四日市公害と環境未来館準備室の職員、並びに市から委託された監理者をいう。

３　展示監修者等

展示監修者等とは、専門的な知見に基づく展示とするため、指導・助言を行う学識経験者等のことをいう。展示監修者等は、市が定めるものとする。

４　技術者の配置

本業務にあたっては、次に掲げる基準を満たす技術者を専任で配置するものとする。

①管理技術者

１級建築士又は１級建築施工管理技士の資格を有する者。

②主任担当技術者

日本国内において、平成１３年度以降に竣工（リニューアルも含む。）した国、地方公共団体、公共法人のいずれかによる、博物館の展示制作業務又は展示工事を元請の社員として履行した実績を有する者（入札参加者と直接的な雇用関係にある者に限る。)。なお、「博物館」とは自然系又は人文系の資料を保管するための収蔵機能及び展示機能を有する施設で、総合博物館（自然系及び人文系の両分野にわたる展示資料を扱う博物館)、自然系・人文系のいずれかの分野の博物館法における登録博物館又は博物館相当施設（水族館、動植物園、美術館を除く。）とする。

なお、上記の管理技術者と主任担当技術者は、同じ者が兼ねることができるものとする。

５　疑　義

本仕様書及び展示設計図書の内容について疑義が生じた場合及び判断しがたい場合は、協議のうえ、監督職員の指示によるものとする。

６　変　更

目的の変更又は現場のおさまり、取り合いなどによる変更（材料、材質、仕上げ、工法、寸法、取り付け位置など。）は、監督職員の指示によって行うものとする。

ただし、本仕様書・展示設計図書の内容から大きな変更を行う必要が生じた場合は、文書により変更を申請し、監督職員の承諾のうえ、その指示書によって行うものとする。

７　指定品

展示設計図書において指定がある製品などについては、当該指定品、若しくは同等品以上のものを使用しなくてはならない。ただし、同等品以上のものを使用する場合は、予め監督職員の承認を得るものとする。

8　申　請

本業務に関する承諾許可、審議を要する事項は、文書及び図面による申請を監督職員に提出し、承諾のうえ、その指示書によって行うものとする。

既存建築施設の一部を除去、加工などする場合についても、当該箇所の位置、規模、目的、工法、材料、修復方法を明記した申請により、同様の手続きを行うものとする。

9　秘密の保持、個人情報の保護

本業務により知り得た秘密の保持、取り扱う個人情報の保護については、契約書の規定により適切に取り扱うものとする。

（2）共通事項

1　現場の管理

現場の管理は、労働基準法、労働安全衛生規則、その他関係法規に従い、現場の労働者他の出入り監督、風紀衛生の取り締まり、場内の整理整頓、並びに火災、盗難などの事故防止について遺漏のないようにすること。以上の災害については、市への引渡し前においては、全て受託者が負担とする。

現場の管理にあたっては、個人情報保護、労務管理、火気取締など必要な責任者を定め、管理体制を確立するものとする。

2　災害の防止

関係法規に従い、製作物の製作・設置に伴う災害及び公害の予防措置を事前に講ずること。工事に伴う災害及び公害の予防措置に関して特記のある場合はそれに従う。

また、市から支給又は第三者などから借用する資料・写真などの保全については、万全を期し、必要に応じて保険に加入するものとする。

3　損害のために生じた経費の負担

（1）製作・施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、次項に定める場合を除くほか、受託者がその損害のために必要を生じた経費を負担しなければならない。ただし、その損害のうち市の責に帰すべき理由により生じたものについては、市がこれを負担するものとする。

（2）製作・施工に伴い通常さけることができない理由により、第三者に損害を及ぼしたときは、受託者・市双方がその損害のために必要を生じた経費を負担する。ただし、その損害のうち受託者が管理者としての注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者がこれを負担するものとする。

（3）前２項及びその他の製作・施工において、第三者との間に紛争を生じた場合は、受託者・市が協力してその解決にあたるものとする。

4　養　生

業務対象範囲内の既存建築物・工作物・植栽など、準備・製作済みの展示物など、未使用材などで、汚染又は損傷の恐れのあるものについては、適切な方法で保護・養生すること。

5　後片付け

現場業務の完了に際しては、業務対象範囲内外の後片付け、清掃を入念に行うこと。また、発生した廃棄物などについては、関係法規に従い適切に処理すること。

6　材　料

材料は特記のある場合を除き、展示設計図書に適合する新品を使用すること。また、ＪＩＳ規格

品のある材料は、展示設計図書に定めのない限り、規格品を使用すること。なお、材料の品質が明記されていない場合は、監督職員の指示によるものとする。

特に文化財など資料に対して、保存科学的に安全な材料・資材を用いるものとする。

7　工程表

業務の着手に先立ち、すみやかに工程表を作成し、監督職員の承認を受けること。工程表には、各工程の着手・完了時期を明記するとととともに、各工程内に十分な枯らし期間・放散期間を設定すること。

工程に変更が生じる場合は、遅滞なく変更工程表を作成し、監督職員の承認を受けること。

また、上記工程表の補足として、監督職員の指示により、週間工程表、月間工程表、並びに部門別工程表を作成すること。

8　施工図

展示物などの製作・施工に先立ち、受託者はすみやかに施工図を作成して監督職員に提出し、承認を受けること。

9　見本品

展示物などの製作・施工にあたって、監督職員との協議において見本品が必要とされたものについては、見本品を作成し、監督職員の承認を受けること。

また、必要に応じて、見本品により展示監修者等の意見を聴取し、製作・施工に反映させるものとする。

１０　搬　入

業務対象範囲への資料、製作物、資機材の搬入は、監督職員の指示によって行うものとする。搬入作業の開始及び終了時には、監督職員に報告し承認を得るものとする。

１１　官公署などへの手続

製作・施工にかかる必要な官公署ほか関係機関への手続については、受託者が遅滞なく行う。これらの手続に要する経費は受託者の負担とする。なお、公文書が必要な場合は、監督職員と協議するものとする。

１２　資料・原版などの借用

展示物の製作にあたり、資料・写真原板・原画などの借用にかかる事務処理は、原則として監督職員が行い、受託者はこれに協力する。また、その使用許諾について受託者が行う。これらの手続に要する経費は受託者が負担するものとする。

１３　中間検査

製作・施工にあたり、受託者又は監督職員が必要と認めた場合は、受託者の責任者の立会いのうえ、中間検査を行い、その結果と処理を監督職員に報告し、承認を受けること。

１４　試運転調整

試運転調整が必要な製作物・設備などについては、開館時を想定して試運転調整を行い、その結果を監督職員に報告すること。

試運転調整の結果、不具合などが生じた場合は、監督職員の指示により、直ちに改善するものとする。

１５　施設改修工事などとの調整

受託者は、施設改修工事などの施工中に作業を行う場合は、当該工事などの施工者・監督者と事前協議を行い、双方に支障のないよう調整すること。

１６　記　録

製作・施工の記録や写真、中間検査や試運転の結果や資料、その他必要な記録については、常に整備し、必要に応じて監督職員の確認を受けるとともに、作業日報（週報・月報）にまとめて監督職員に提出すること。

監督職員、官公署、関係部署などと協議した事項については、これを記録して遅滞なく監督職員に提出すること。ただし、軽微な事項は、監督職員の了解を得て省略することができる。

１７　現場事務所など

受託者は、工程に合わせて、業務の遂行に必要な現場事務所、工作場、資材置き場などを設置する。これらの仮設物を市立博物館の敷地内に設ける場合は、設置位置その他について、施設改修工事の施工者・監督者などと調整し、市の承認を得るものとする。

なお、受託者は、これらの仮設物の機能を補完するために、市の承認を得て、館内の一部を使用することができる。

１８　電源・用水など

現場事務所など、並びに現地作業で使用する光熱水費については、基本的に市がその費用を負担する。ただし、その他館内のものを使用する場合は、協議のうえ、負担割合を定める。

１９　完了検査

業務が完了した場合は、契約書の規定により、受託者はすみやかに業務完了報告書を提出し、完了検査を受けるものとする。

完了検査の結果、不備、若しくは不良の事項がある場合は、監督職員の指示により、直ちに取替え、又は補修を行って完全なものとし、再検査を受けるものとする。

２０　引き渡し

完了検査により業務の完成が認定された場合は、受託者は遅滞なく、成果品、関係書類及び物品を市に引き渡すものとする。

２１　研修

引き渡しまでの間に受託者は関係者に対し、成果品の操作等に関する研修を行うものとする。

２２　提出書類など

・完成図（製本）	５部
・完成写真（アルバムに整理。またフィルム及びデジタルデータを含む。）	一式
・機器、設備の取扱説明書、保証書	一式
・機器、設備の保守点検仕様書及び見積書	一式
・業務月報、工程表などの業務関係書類	一式
・業務写真（記録写真を含む。また、デジタルデータを含む。）	一式
・その他、協議のうえ監督職員が指定するもの	

２３　委託料の支払条件及び請求

完了払。

受託者は、委託者の検査に合格した後、委託料を書面により請求するものとする。

２４　著作権

本業務により新規に発生した著作権については、契約書の規定により、市に帰属するものとし、受託者はその著作者人格権を行使しないものとする。ただし、成果品などに含まれる第三者などに帰属する著作権の取扱いほかについては、契約書の規定による。

２５　かし担保

受託者は、契約書の規定により、かし担保期間中に、施工不良、又はこれにより生じたと認められる損傷や不具合について、遅滞なく補修するものとする。これらに要する経費及び損害賠償については、受託者の負担とする。なお、受託者が作成した原稿等についても同様に扱う。

【別紙】

共通の特記仕様書
（「市立博物館」及び「（仮称）四日市公害と環境未来館」展示造作等業務委託）

・本業務は、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和３９年四日市市条例第１２号）第２条により、入札条件及び落札（決定）金額について、四日市市議会の議決を要するため、議決を得たときに本契約を締結する。

・「市立博物館」の特記仕様書、「（仮称）四日市公害と環境未来館」の特記仕様書については、展示実施設計図面にそれぞれ掲示してあるので留意すること。

・著作権料（版権処理料）については、直接経費で総額１１，１５３，５２０円を見込んでおり、実績により精算するものとする。なお、対象となるものは、次のとおりとする。

Ⅴ 映像・音響コンテンツ制作のうち、

資料映像版権許諾基本料
資料映像版権使用料
新聞記事使用料
新聞社報道写真版権処理費
資料写真版権処理費
資料写真版権処理
新聞社写真版権処理費

Ⅵ グラフィック・サイン製作

写真版権使用料

・更新が予定される映像、グラフィック等については、職員が容易に更新できるよう整えるとともに、他のコンテンツと違和感が生じないよう必要に応じて入力用のシート等を用意すること。

・完成写真及び記録写真（製作・施工の写真）については、現場確認のほか市民への啓発及び完成後の図録等での使用も想定しており、その利用に配慮した撮影を行うこと。また、撮影すべき物等については事前に四日市市と十分協議を行い、承諾を得ること。